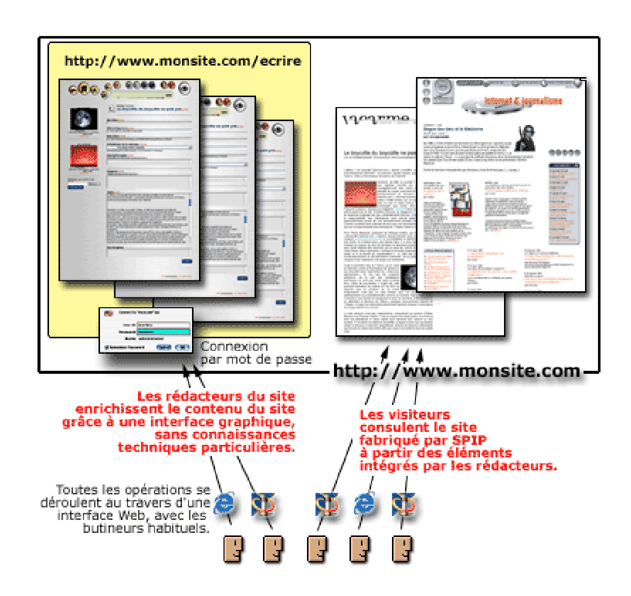
SPIP
Système de publication pour l'internet

www.uzine.net/spip

D'après le manuel écrit par l'équipe de SPIP :

Arnaud Martin, Antoine Pitrou et Philippe Rivière



Modifications apportées par Gilles Pérez-Lambert

(Gilles.Perez@univ-montp3.fr), CRIT-Recherche

Université Montpellier 3, version 0.3, mars 2002

Sommaire

1 Présentation

SPIP est un système de publication pour l'internet. Il s'agit d'un ensemble de fichiers, installés sur votre compte web, qui vous permettent de bénéficier d'un certain nombre d'automatismes : gérer un site à plusieurs, mettre en page vos articles sans avoir à taper de H.T.M.L., modifier très facilement la structure de votre site... Avec le même logiciel qui sert à visiter un site (Netscape, Microsoft Explorer, Mozilla, Opera...), SPIP permet de fabriquer et de tenir un site à jour, grâce à une interface très simple d'utilisation.

D'autres systèmes de publication existent ; chacun présente ses spécificités. Un des plus connus actuellement est phpNuke ; il impose une structure assez rigide pour le site, sous forme de portail muni de courts articles. SPIP est plus souple, et orienté vers la création d'un site structuré comme un magazine : c'est-à-dire avec des rubriques, sous-rubriques (et ainsi de suite), dans lesquelles sont insérés des articles et des brèves qui peuvent être complétés de forums de discussions.

1.1 Pourquoi SPIP ?

SPIP est gratuit, son code est ouvert et il distribué sous la Licence publique générale GNU (*GNU General Public License* ou G.P.L.). Les besoins logiciels et matériels de SPIP sont raisonnables et se trouvent même chez certains hébergeurs gratuits.

1.2 Intérêt

L'intérêt de SPIP est de :

- gérer un site Web de type magazine, c'est-à-dire composé principalement d'articles et de brèves insérés dans une arborescence de rubriques imbriquées les unes dans les autres. Voir la liste complète des caractéristiques de SPIP pour plus de détails.
- séparer entièrement, et distribuer entre différentes personnes, trois types de tâches : la composition graphique, la contribution rédactionnelle via proposition d'articles et de brèves, et la gestion éditoriale du site (tâche qui comprend l'organisation des rubriques, la validation des articles proposés...).
- dispenser le webmestre et tous les participants à la vie du site d'un certain nombre d'aspects fastidieux de la publication sur le Web, ainsi que de connaissances techniques trop longues à acquérir. L'installation de SPIP se réalise au moyen d'une interface simple et pas à pas, au terme de laquelle vous pouvez commencer à créer vos rubriques et articles.

1.3 Caractéristiques

1.3.1 Pour le(s) rédacteur(s) et administrateur(s)

Une interface web intuitive rend extrêmement simple la proposition d'articles et de brèves ainsi que la gestion éditoriale du site. De plus, des raccourcis typographiques permettent de mettre en forme un texte sans avoir à utiliser le langage H.T.M.L., rendant ainsi la contribution rédactionnelle accessible à tous, et aussi simple que l'écriture d'un courriel.

1.3.2 Pour le webmestre

L'aspect graphique et la navigation sont définis par des squelettes H.T.M.L. (ou « formats types ») définissant chacun une « vue » (par exemple : une vue pour la page d'index, une autre montrant une rubrique et un résumé de son contenu, une troisième pour le détail d'un article, une quatrième pour le détail d'une brève). La façon dont est inséré le contenu rédactionnel du site dans ces pages est défini par un certain nombre de pseudo-tags H.T.M.L. relativement faciles à maîtriser.

SPIP ne restreint pas les possibilités graphiques et navigationnelles du site. Les squelettes H.T.M.L. étant entièrement définis par le webmestre du site, il est possible de gérer certains éléments du site avec SPIP et le reste à la main ou même avec d'autres systèmes de publication (à condition que ces derniers soient aussi tolérants que SPIP, bien sûr).

1.3.3 Pour les visiteurs

Un système de cache sur la partie publique du site accélère le site en évitant un grand nombre de requêtes à la base de données, et joue en outre un rôle de garde-fou contre les plantages de la dite base (fréquents sur des serveurs « chargés ») : dans ce cas, le site reste disponible de façon transparente, même si toute modification des contenus est impossible (y compris la contribution aux forums).

Un moteur de recherche et d'indexation intégré à SPIP, s'il est activé par le webmestre, permet d'effectuer des recherches sur l'ensemble du contenu public du site.

1.4 Inconvénients

Pour l'instant, la souplesse de SPIP implique qu'un peu d'efforts d'apprentissage sont nécessaires au webmestre pour modifier la présentation par défaut. Contrairement à des systèmes très contraints comme phpNuke où vous pouvez changer les couleurs et le logo en pressant simplement un bouton (mais c'est tout ce que vous avez le droit de faire), le webmestre sous SPIP doit apprendre les quelques rudiments d'un pseudo-H.T.M.L. lui permettant ensuite de faire à peu près ce qu'il veut.

SPIP est livré avec un format d'interface de navigation complet ; dès que vous aurez commencé à créer le contenu de votre site, il pourra être immédiatement visité, et adoptera l'interface graphique fournie par défaut. Le webmestre du site peut bien entendu fabriquer sa propre interface graphique s'il le désire.

À l'avenir, il est prévu que plusieurs présentations soient fournies avec SPIP, permettant à la majorité des webmestres d'en réutiliser une qui leur convienne pour minimiser l'effort de personnalisation.

2 Rubriques

2.1 Structure hiérarchisée

La structure des rubriques constitue l'ossature de votre site ; c'est elle qui va déterminer son interface, le mode de navigation, les relations entre articles et entre brèves...

Dans SPIP, cette structure est de type *hiérarchique* : une rubrique peut contenir des sous-rubriques qui, elles-mêmes, contiennent des sous-rubriques, etc.

Dans l'exemple ci-contre, on voit que la rubrique 222 dépend de la rubrique 22, qui elle-même dépend de la rubrique 2, laquelle ne dépend d'aucune autre rubrique (dans ce cas, on considérera que la rubrique 2 se trouve *à la racine du site*.

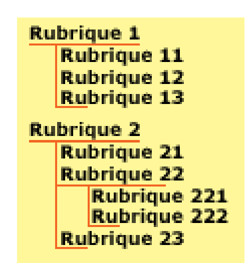


Figure 2.1 Hiérarchie

Par structure hiérarchisée, on entend le fait qu'une rubrique ne dépend que d'une seule autre rubrique (et non de plusieurs), et qu'une rubrique ne peut dépendre d'une de ses propres sous-rubriques (c'est-à-dire : SPIP n'autorise pas les structures circulaires). Cette structure, très classique, a été retenue en raison de sa simplicité d'utilisation.

Seuls les administrateurs peuvent créer, modifier ou supprimer des rubriques.

2.2 Logo de la rubrique

Vous pouvez installer sur votre site un logo pour chaque rubrique. Ce logo peut être soit un logo unique (image fixe), soit un logo à deux positions gérant le survol de la souris.

L'installation d'images pour ce logo de rubrique se déroule exactement de la même façon que pour le logo d'un article (section 3.11).

N.B. Les logos des rubriques ont un fonctionnement *récursif* : en l'absence d'un logo pour une rubrique donnée, SPIP va tenter de lui substituer le logo d'une rubrique dont elle dépend. Dans la hiérarchie de la figure 2.1, en l'absence d'un logo pour la rubrique 221, SPIP lui substituera (uniquement pour la visite du site public) le logo de la rubrique 22 ou encore, s'il n'y a pas de logo pour cette rubrique, celui de la rubrique 2. Sinon, SPIP affichera le logo installé à la racine du site.

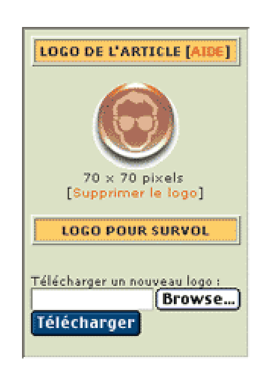


Figure 2.2 Sélection du logo d'une rubrique

Notez encore que, si le webmestre l'a programmé ainsi, le logo d'une rubrique pourra être utilisé comme logo de substitution pour les articles qu'elle contient.

2.3 Choisir la rubrique

Le fonctionnement de ce menu déroulant est très simple : le menu indique toute la hiérarchie des rubriques (telles qu'elles sont créées par les administrateurs du site), il suffit de sélectionner celle dans laquelle on veut placer la sous-rubrique.

2.3.1 Déplacer une rubrique

Vous pouvez, par l'intermédiaire de ce menu déroulant, faire dépendre la présente rubrique d'une autre rubrique. Dans ce cas, il faut comprendre que l'ensemble des sous-rubriques contenues dans la présente rubrique se « déplacent » avec elle dans la hiérarchie du site. De la même façon, les articles contenus dans cette rubrique et ses sous-rubriques se déplacent avec elle.

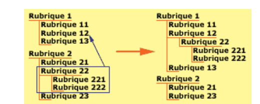


Figure 2.3 Déplacement d'une rubrique

3 Articles

3.1 Titre, surtitre, soustitre

Le *titre* est obligatoire.

Le *surtitre* et le *soustitre* sont totalement optionnels. Si vous n'en avez pas besoin, laissez-les vides, la présentation du site s'adaptera automatiquement à leur présence ou à leur absence.

3.2 Descriptif rapide

Le *descriptif rapide* est utilisé pour la navigation à l'intérieur du site : il permet d'indiquer brièvement, dans les sommaires par exemple, le thème de l'article.

Ce descriptif est optionnel ; de même, on peut le rédiger de la longueur que l'on veut. Cependant, il a été prévu à l'origine pour des textes très courts (une ou deux phrases), qui figureront dans les listes d'articles (sommaires, listes des articles de tel auteur, tri d'articles par mot-clé, réponses du moteur de recherche, etc.).

3.3 Chapeau

Le *chapeau*, dans le jargon de la presse, désigne le court texte qui « chapeaute » l'article. Son utilisation est optionnelle.

Article virtuel. Voici, pour les utilisateurs plus expérimentés, une utilisation détournée du *chapeau*, permettant de référencer des articles dans la structure de SPIP, sans pour autant les recopier.

Le principe est simple : si vous commencez le chapeau par un signe égal (=), ce qui le suit est considéré comme une adresse internet, et l'article ne fait qu'une simple redirection vers la page correspondante. Cela vous permet d'intégrer un article déjà installé en H.T.M.L. dans la structure de la navigation de SPIP (pratique lorsque SPIP se greffe sur un site déjà existant).

Par exemple, si le chapeau d'un article contient uniquement

```
=http://www.univ-montp3.fr/
```

cet article vous enverra automatiquement vers cette adresse. Cela fonctionne aussi avec les adresses relatives, et d'autres protocoles — par exemple

```
=ftp://tpinfo.univ-montp3.fr/pub/
```

Dans ce cas, et même si l'article n'est pas lui-même affiché par SPIP, il faudra lui donner un titre et indiquer une date, éventuellement ajouter ses auteurs, afin qu'il apparaisse correctement dans la navigation du site.

3.4 Texte de l'article

Il s'agit du *texte* de votre article, comme son nom l'indique.

Il y a cependant un point qui peut parfois poser problème : la longueur des textes. Pour certains textes très longs (dans notre expérience, à partir de 32 ko), il arrive que ce texte soit tronqué ou carrément refusé lors du transfert dans SPIP. Ce problème n'est pas dû à SPIP, mais aux navigateur web que vous utilisez. Lorsque vous êtes confronté à un texte « trop long » pour un navigateur, essayez avec un autre logiciel.

Le texte de l'article se prête particulièrement bien à l'utilisation des raccourcis typographiques (section 3.12) de SPIP.

3.5 Date de publication en ligne

La *date* de l'article correspond, en général, à la date de sa *mise en ligne* (ou publication sur le site web).

Cette date est fixée automatiquement au moment où l'article est *validé* par un administrateur (donc au moment où il apparaît sur le site public).

Après validation, toutefois, l'administrateur peut modifier cette date.

3.6 Date de publication antérieure

Cette fonction a été ajoutée pour des cas très spécifiques, lorsque SPIP est utilisé pour installer des archives *et* que ces archives doivent avoir une date de publication différente de la date de mise en ligne.

Il s'agit de pouvoir indiquer qu'un document a déjà fait l'objet d'une publication antérieure : article de journal, livre...

Par défaut, cette date ne s'affiche pas : le bouton « Ne pas afficher de date de publication antérieure » est sélectionné lors de la création de l'article.

Si l'on veut indiquer une telle date, il faut à la fois sélectionner l'option « Afficher la date » et utiliser les menus déroulants pour la fixer.

Cette date, contrairement à la « date de publication » de l'article, n'est pas calculée automatiquement lors de la validation de l'article. C'est pourquoi elle peut être modifiée à tout moment.

3.7 Auteurs

Lorsqu'un administrateur ou un rédacteur crée un article, il est considéré automatiquement comme l'auteur de cet article. Dans bien des cas il faudra changer les auteurs (quand on intègre au site le texte d'une autre personne, quand un texte ne doit pas être signé, ou encore quand on l'édite à plusieurs...)

3.7.1 Ajouter un auteur

Un menu déroulant proposant la liste de tous les rédacteurs du site permet de sélectionner et d'ajouter un nouvel auteur.

Si plus de 50 rédacteurs participent au site, il est difficile de les présenter sous forme de menu déroulant (temps de chargement interminable) ; dans ce cas, le menu déroulant est remplacé par une case de recherche : indiquez le nom de l'auteur que vous voulez ajouter, et cliquez sur « Chercher ». Si plusieurs rédacteurs correspondent à cette recherche, le système vous proposera de sélectionner celui qui vous convient.

3.7.2 Retirer un auteur

À la suite de chaque auteur de l'article, un lien « Retirer l'auteur » permet de simplement effacer cet auteur.

C'est uniquement en tant qu'auteur de cet article précis que le rédacteur est supprimé ; il reste bien entendu présent dans la liste des rédacteurs du site.

3.7.3 Remplacer un auteur par un autre

Cela se fait en deux étapes : il faut simplement ajouter le nouvel auteur, et retirer le précédent (voir ci-dessus).

Notez finalement que les administrateurs ont beaucoup plus de possibilités sur cette liste d'auteurs que les rédacteurs. Les rédacteurs ne peuvent pas, en particulier, se retirer eux-mêmes d'un article. Si un rédacteur veut publier un article anonyme (sans auteur), il doit demander à un administrateur d'effectuer cette opération.

3.8 Mots-clés

Afin de diversifier la navigation dans le site, il est possible d'associer des mots-clés aux articles, aux brèves et aux sites référencés. Ainsi le visiteur du site pourra non seulement naviguer de rubrique en rubrique, mais également d'un article traitant d'un thème (indiqué par un mot-clé) à un autre article associé au même mot-clé.

Il est possible d'indiquer, pour chaque article, brève ou site, autant de mots-clés que nécessaire.

Un menu déroulant indique la totalité des mots-clés du site. Son utilisation est très simple. *Attention : lorsqu'il existe plus de 50 mots-clés, ce menu déroulant est remplacé par un mini « moteur de recherche » : indiquez le mot désiré, et cliquez sur « Recherche ».*

3.9 Insérer des images dans le texte

SPIP vous offre la possibilité d'illustrer vos articles avec des images.

3.9.1 Formats d'images

Lorsque vous créez vos images (avec votre logiciel habituel), vous devez les créer à l'un des formats suivants :

- GIF (extension **.gif**) ;
- JPEG (extension **.jpg**) ;
- P.N.G. (extension **.png**).

Afin d'éviter les erreurs graves de manipulation, SPIP rejette les fichiers-image d'une taille supérieure à 256 ko. Lors de la sauvegarde de vos fichiers dans l'un des formats indiqués ci-dessus, veillez donc à ne pas dépasser 256 ko (de toute façon, avec des tailles supérieures, votre site ne serait plus « navigable » !).

Veillez particulièrement à ce que le nom de vos fichiers ait une *terminaison* indiquant leur format : **.gif**, **.jpg** ou **.png**. Le nom du fichier n'a aucune importance, à condition de *ne pas oublier cette terminaison.*

3.9.2 Téléchargement des images sur le serveur

Avant de pouvoir insérer vos images à l'intérieur du texte, il faut installer ces images sur le serveur. Cela se fait, dans SPIP, par l'interface graphique.

Lorsque vous « modifiez » un article, la colonne de gauche vous propose une interface intitulée : « Télécharger une nouvelle image » (1). Cela se présente sous la forme d'un *champ* suivi d'un bouton intitulé (selon la version de votre navigateur) « Browse », « Sélectionner », « File », « Fichier » (2)...

Lorsque vous cliquez sur ce bouton, une interface s'ouvre, vous permettant de visiter votre disque dur et d'indiquer quel fichier graphique vous voulez sélectionner.

Cela fait, cliquez sur le bouton intitulé « Télécharger ». Si l'opération a réussi, votre image apparaît dans la colonne de gauche (3), complétée de plusieurs indications :

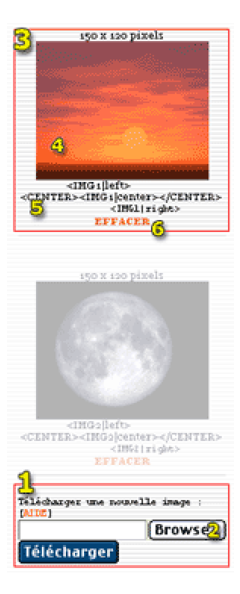


Figure 3.1 Gestion des images d'un article

- *Taille de l'image.* Juste au-dessus de l'image, la largeur et la hauteur de votre image (en pixels ou « points ») sont rappelées.
- *Affichage sous forme de vignette* (4). Afin de préserver l'affichage de l'interface de SPIP, les images d'une largeur supérieure à 200 pixels (200 « points ») sont affichées, dans la partie `/ecrire/` du site, sous forme de vignette. Lors de l'affichage sur le site public, en revanche, elles seront affichées à leur taille réelle.
- *Raccourcis SPIP* (5). Voir ci-après : SPIP vous rappelle les 3 « raccourcis » qui vous permettent d'insérer cette image à l'intérieur de votre texte. Notez que chaque image est « numérotée » ainsi : « IMG1 », « IMG2 »...
- *Effacer* (6). Un bouton « Effacer » vous permet, comme son nom l'indique, de supprimer une image.

Vous pouvez recommencer l'opération avec autant d'images que vous le désirez (un article peut contenir autant d'images que nécessaire).

3.9.3 Insérer une image à l'intérieur du texte

À ce stade, les fichiers graphiques sont bien présents sur le serveur, mais il reste à indiquer à quel endroit de votre texte vous voulez les insérer. Pour cela, inutile de faire du H.T.M.L., SPIP vous propose un « raccourci » permettant d'insérer votre image simplement.

Pour chaque image, voyez la mention des 3 raccourcis :

- `<IMG1|left>`
- `<CENTER><IMG1|center></CENTER>`
- `<IMG1|right>`

Sélectionnez l'un de ces raccourcis, et recopiez-le à l'intérieur de la case « Texte », là vous désirez le situer dans votre article. « left » aligne l'image à gauche, « right » à droite, et « center » place votre image au centre du texte.

Lors de l'affichage à l'écran, SPIP remplacera ces raccourcis par le code H.T.M.L. correspondant, en calculant automatiquement la taille des images.

Notez que SPIP vous « protège » automatiquement contre les erreurs : si vous insérez un raccourci pour une image qui n'existe pas, ou que vous avez supprimée, SPIP supprime purement et simplement le code H.T.M.L. correspondant.

3.10 Choisir la rubrique

Le menu indique toute la hiérarchie des rubriques (telles qu'elles ont été créées par les administrateurs du site) : sélectionnez celle dans laquelle vous voulez placer l'article.

Beaucoup d'utilisateurs débutants semblent ignorer complètement cette fonction pourtant simple, et laissent leur article « n'importe où » dans la structure du site. Il est donc conseillé aux administrateurs, avant validation d'un article, de toujours vérifier que celui-ci se trouve dans la bonne rubrique.

3.11 Logo de l'article

SPIP vous permet d'installer un logo correspondant à l'article. De cette façon, dans l'interface de navigation du site public, il sera possible d'afficher un bouton graphique menant à l'article.

Pour un article, il est possible :

- de ne pas utiliser de logo ;
- d'installer un logo graphique simple ;
- d'utiliser un logo animé gérant le « survol » (logo « 2 positions » : le logo change lorsque que la souris le survole).

3.11.1 Formats d'images

Lorsque vous créez vos images (avec votre logiciel habituel), vous devez les créer à l'un des formats suivants :

- GIF (le fichier GIF peut être un « GIF animé ») ;
- JPEG ;
- P.N.G. (déconseillé, de nombreux butineurs ne permettant pas de les afficher correctement).

Afin d'éviter les erreurs graves de manipulation, SPIP rejette les fichiers-image d'une taille supérieure à 256 ko. Conseil : puisque ces « boutons » sont des éléments de l'interface graphique, veillez à ce que leur *poids* (nombre de kilo-octets) ne soit pas trop élevé (en général, moins de 10 ko) si vous voulez que la navigation sur votre site reste fluide.

Veillez particulièrement à ce que le nom de vos fichiers ait une *terminaison* indiquant leur format : **.gif**, **.jpg** ou **.png**. Le nom du fichier n'a aucune importance, à condition de *ne pas oublier cette terminaison.*

Si vous créez un bouton gérant le « survol », créez deux fichiers graphiques différents (un pour le bouton « normal », et un autre fichier s'affichant lorsque le bouton est survolé par la souris) : il convient alors que ces deux fichiers aient exactement la même taille (en pixels).

3.11.2 Logo simple (pas de survol)

Pour ajouter un bouton, une interface est disponible dans la colonne de gauche de l'article, sous la mention « LOGO DE L'ARTICLE ».



Figure 3.2 Sélection du logo d'un article

Selon la version de votre navigateur, cliquez sur le bouton « Browse », « Sélectionner », « File », « Fichier »... ce qui déclenche l'ouverture d'une interface permettant de sélectionner, sur votre disque dur, le fichier graphique correspondant à votre bouton.

Une fois ce fichier sélectionné, cliquez sur le bouton « Télécharger ». Votre logo s'affiche alors. Il est suivi d'un bouton « Supprimer le logo », qui vous permet, simplement, de supprimer ce logo.

Si vous ne comptez pas obtenir un logo gérant le survol, aucune autre opération n'est nécessaire.

3.11.3 Remplacer le logo

Il peut arriver que vous vouliez remplacer le logo par un autre fichier. Cela se fait en deux étapes :

- commencez par « Supprimer le logo » : l'interface précédente, dotée du bouton « Télécharger », apparaît à nouveau ;
- téléchargez le nouveau fichier, selon la procédure déjà décrite.



Figure 3.3 Remplacement du logo d'un article

Du fait du fonctionnement des butineurs, l'image qui s'affiche alors est erronée : il s'agit encore de la version précédente (l'image est dans la « mémoire cache » de votre navigateur, mémoire qui — c'est sa raison d'être — ne vérifie pas à chaque fois si l'image sur le serveur est identique à celle qui est dans la mémoire du navigateur). Cliquez sur cette image (tout en maintenant la touche « Ctrl » sur Macintosh ou avec le bouton droit de votre souris pour les souris à plusieurs boutons) afin de faire apparaître un menu déroulant local : sélectionnez l'option « Recharger cette image » (ou, en anglais, « Reload image »). La nouvelle version de votre logo devrait alors s'afficher.

3.11.4 Logo pour le survol

Après l'installation du premier fichier (logo simple), l'interface affiche non seulement le logo que vous avez installé sur le serveur, mais ajoute une seconde interface, sous le titre « LOGO POUR LE SURVOL ». C'est par cette interface que vous pouvez indiquer le second fichier nécessaire à la gestion du survol.

Si, lorsque vous avez installé les deux fichiers, vous supprimez le premier (le bouton « simple »), l'interface du second logo ne s'affiche plus. En effet, *en l'absence du premier logo, il n'y a plus de raison de gérer un quelconque « survol » !*

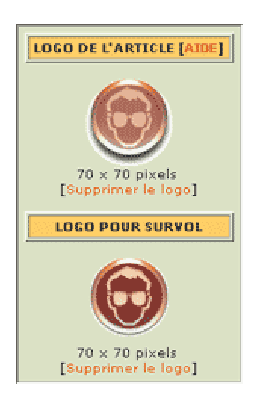


Figure 3.4 Création de survol

Aucune intervention dans le « texte » de votre article n'est nécessaire. Lors de l'affichage sur le site public, la gestion des logos des rubriques est entièrement automatique. Le code H.T.M.L. sera généré en fonction de la taille du logo, et la fonction de survol en Javascript sera également créée automatiquement.

3.12 Raccourcis typographiques de SPIP

Pour faciliter la mise en pages des documents publiés avec SPIP, le système propose un certain nombre de « raccourcis SPIP » destinés :

- à simplifier l'utilisation par des utilisateurs ne connaissant pas le H.T.M.L. ;
- à faciliter le traitement automatique de la mise en page. Ainsi, vous pouvez naturellement utiliser du code H.T.M.L. dans vos documents SPIP, mais nous vous conseillons d'utiliser de préférence ces quelques raccourcis SPIP, plus simples à mémoriser, et permettant surtout quelques manipulations automatiques par le système.

3.12.1 Typographie française automatique

SPIP respecte automatiquement les principales règles d'espacement de la typographie française — ainsi des espaces insécables sont ajoutées devant les caractères « : », « ; », « ! », « ? » —, et place des espaces insécables avant et après les guillemets « à la française ».
Par exemple :

```
L'occasion a tous ses cheveux au front:
quand elle est outre passée, vous ne la pouvez plus
révoquer; elle est chauve par le derrière de la
tête, et jamais plus ne retourne
```

(François Rabelais) s'affiche ainsi :
L'occasion a tous ses cheveux au front : quand elle est outre passée, vous ne la pouvez plus révoquer ; elle est chauve par le derrière de la tête, et jamais plus ne retourne
(ici ce sont les deux points et le point-virgule qui sont corrigés).

3.12.2 Créer des paragraphes

Pour créer des paragraphes, il suffit de laisser une ligne vide, un peu comment on sépare les paragraphes dans un email (on « saute » une ligne).
Le fait de simplement « revenir à la ligne » (retour-chariot) sans séparer les deux paragraphes par une ligne vide ne suffit pas pour provoquer un changement de paragraphe (cela ne provoque même pas un retour à la ligne).
Vous pouvez laisser plusieurs lignes vides à la suite sans que cela modifie la présentation. Pour SPIP, laisser une ligne vide ou plusieurs lignes vides revient au même : un changement de paragraphe, sans influence sur l'espacement entre les paragraphes.

3.12.3 Fabriquer des listes ou des énumérations

On peut fabriquer des listes dans SPIP de la même manière que dans un courriel : il suffit de revenir à la ligne et de commencer la nouvelle ligne avec un tiret (« - »).

Notez : ici un simple retour à la ligne suffit (on peut faire des énumérations dans le même paragraphe) ; mais si l'on « saute » une ligne avant la ligne commençant par un tiret, une ligne vide est affichée avant l'énumération.
Par exemple (texte de Jacques Prévert) :

```
- Qu'est-ce que cela peut faire que je lutte pour la mauvaise cause
puisque je suis de bonne foi?
- Et qu'est-ce que ça peut faire que je sois de mauvaise foi
puisque c'est pour la bonne cause.
```

sera affiché ainsi :

▹ Qu'est-ce que cela peut faire que je lutte pour la mauvaise cause puisque je suis de bonne foi ?
▹ Et qu'est-ce que ça peut faire que je sois de mauvaise foi puisque c'est pour la bonne cause.

3.12.4 Gras et italique

On indique du texte *en italique* en le plaçant entre des accolades simples : « `...du texte {en italique} en...` ».
On indique du texte **en gras** en le plaçant entre des accolades doubles : « `...du texte {{en gras}} en...` ».

3.12.5 Intertitres

Les intertitres sont des titres à l'intérieur d'un texte permettant d'en indiquer la structure. On utilise pour cela des accolades triples : « `{{{Un titre de partie}}}` ».

3.12.6 Trait de séparation horizontal

Il est très simple d'insérer un trait de séparation horizontal sur toute la largeur du texte : il suffit de placer une ligne ne contenant qu'une succession d'au moins quatre tirets, ainsi :

`----`

donne :

3.12.7 Liens hypertextes

On fabriquera facilement un lien hypertexte avec le code suivant :

```
SPIP est une initiative du
[minirézo->http://www.minirezo.net/].
```

devient

SPIP est une initiative du minirézo.

L'adresse du lien peut être une adresse absolue (commençant, comme ici, par `http://`), une adresse relative (vers une autre page du même site), un lien vers un document utilisant un protocole de l'internet (`ftp://`...), une adresse email (« `mailto:Gilles.Perez@univ-montp3.fr` »)...

Ce même système de liens hypertextes facilite, de plus, la création de liens à l'intérieur de votre site sous SPIP. La seule subtilité consiste à repérer le *numéro* de l'article, de la rubrique, ou de la brève vers laquelle vous voulez mener votre lien hypertexte.

lorsque vous « visitez », dans l'espace privé, un article, une brève ou une rubrique, la colonne de gauche contient un pavé indiquant, en gros caractères, ce numéro.

C'est ce numéro que vous allez indiquer dans le lien hypertexte.

Figure 3.5 Numéro unique affecté à un article, à une rubrique, etc.

3.12.7.1 Lien vers un article

Lien vers l'article 342 :

```
lien vers [l'article->342]
lien vers [l'article->art342]
lien vers [l'article->article 342]
[->art342]
```

La dernière syntaxe affichera le titre de l'article 342 avec un lien vers cet article. Ainsi, si le titre de l'article 342 est modifié par la suite, SPIP mettra à jour automatiquement le lien.

3.12.7.2 Lien vers une rubrique

Lien vers la rubrique 12 :

```
lien vers [la rubrique->rub12]
lien vers [la rubrique->rubrique 12]
```

3.12.7.3 Lien vers une brève

Lien vers la brève 65 :

```
lien vers [la brève->br65]
lien vers [la brève->breve 65]
lien vers [la brève->brève 65]
```

3.12.7.4 Notes « de bas de page »

Une note de bas de page est, habituellement, signalée par un numéro placé à l'intérieur du texte, numéro repris en bas de page et proposant un complément d'information.

Dans SPIP, cette fonctionnalité (assez lourde à gérer manuellement en H.T.M.L.) est automatisée : les notes sont numérotées par SPIP, qui gère également des liens hypertextes à l'intérieur du document pour passer directement de l'appel de note au texte de la note correspondante, et vice-versa.

Une note de bas de page est indiquée, dans SPIP, entre doubles crochets : « `Une note[[Voici un complément d'information.]] de bas de page.` » sera affiché sous la forme : « Une note[1] de bas de page. »

Dans la plupart des cas, le système de notes automatiques indiqué ci-dessus suffit amplement. Cependant, vous pouvez gérer les notes d'une manière non automatique.

Par exemple :

```
Vous pouvez utiliser les notes numérotées
automatiques[[En plaçant le texte de
la note entre crochets.]],
- mais aussi forcer la numérotation de la
note[[<23> En indiquant le numéro de la
note entre les symboles << < >> et << > >>.]],
- utiliser des notes sous forme
```

[1] Voici un complément d'information.

```
d'astérisques [[<*> En plaçant simplement
une astérisque entre les symboles << < >> et << > >>.]],
- fabriquer des notes sans références (non
numérotées) [[<> En n'indiquant
rien entre les symboles << < >> et << > >>.]],
- donner un nom (en toutes lettres) à une
note[[<Rab> François Rabelais.]];
- rappeler une note déjà existante[[<23>]] en
indiquant le numéro de cette note entre les symboles
<< < >> et << > >>. et en laissant vide le reste de la note.
```

3.12.7.5 Tableaux

Pour réaliser des tableaux très simples dans SPIP, il faut faire des lignes dont les « cases » sont séparées par le symbole « | » (un trait vertical[2]) ; les lignes commençent et se terminent également par des traits verticaux (sans espace en début de ligne avant le trait et sans aucun espace après le trait en fin de ligne). Il est impératif de laisser des lignes vides avant et après ce tableau afin que celui-ci soit reconnu comme tel.
Par exemple, le tableau :

Nom	**Prénom**	**Âge**
Marso	Ben	23 ans
Capitaine		non connu
Philant	Philippe	46 ans
Cadoc	Bébé	4 mois

se code ainsi :

```
| {{Nom}} | {{Prénom}} | {{Âge}} |
| Marso | Ben | 23 ans |
| Capitaine | | non connu |
| Philant | Philippe | 46 ans |
| Cadoc | Bébé | 4 mois |
```

Notez que vous pouvez également saisir de la manière suivante :

[2] Symbole qui s'obtient via option-majuscule-L sur Macintosh.

```
| {{Nom}}   | {{Prénom}} | {{Âge}}   |
| Marso     | Ben        | 23 ans    |
| Capitaine |            | non connu |
| Philant   | Philippe   | 46 ans    |
| Cadoc     | Bébé       | 4 mois    |
```

afin de vous représenter plus facilement le tableau. Il est cependant nécessaire de ne pas insérer d'espace en début ou en fin de ligne.

3.12.7.6 Court-circuiter les raccourcis SPIP

Dans certains cas, il peut être utile d'indiquer à SPIP que certaines parties d'un document ne doivent pas être « traitées » par le filtre des raccourcis typographiques : vous ne voulez pas corriger la typographie, afficher du code source (par exemple en P.H.P., Javascript...), etc.
Le code de ce raccourci est :

```
<HTML>texte à ne pas transformer; attention!</HTML>
```

ce qui donne : « texte à ne pas transformer; attention! » (ici, notez l'absence d'espaces avant le point-virgule et avant le point d'exclamation).

3.12.7.7 Afficher du code informatique

Certains utilisateurs de SPIP veulent parfois afficher du code informatique dans leurs pages. Le raccourci `<code>...</code>` est là pour ça.
Exemple :

```
<code><?php // ceci est du langage php
      echo "bonjour";
?></code>
```

donne

```
<?php // ceci est du langage php
      echo "bonjour";
?>
```

3.13 Après la rédaction de l'article

3.13.1 Statut de l'article

Le *statut* de l'article correspond à sa situation éditoriale sur le site. L'article peut être :

- en cours de rédaction ;
- proposé à l'évaluation ;
- publié en ligne ;
- à la poubelle ;
- refusé.

Ces étapes, que seuls les administrateurs peuvent modifier, permettent la gestion du site.

N.B. Le statut des articles est symbolisé par des puces colorées :

- Puce blanche : **article en cours de rédaction**
  Lorsqu'il est créé, un article est naturellement considéré comme étant « en cours de rédaction » : ses auteurs sont en train de le rédiger, de le modifier...
  L'article « en cours de rédaction » n'est visible que par les auteurs de l'article et par les administrateurs. Les autres rédacteurs du site n'y ont pas accès.
- Puce orange : **article proposé à l'évaluation**
  Lorsque l'auteur juge que son article est prêt, il le « propose » aux autres participants, afin qu'il soit éventuellement discuté collectivement, avant d'être validé (publié en ligne) ou refusé.
  Lorsque l'article est « proposé à l'évaluation », il est indiqué sur la page « à suivre » de tous les utilisateurs de l'espace privé, qui sont ainsi invités à venir le discuter par l'intermédiaire du forum de discussion interne placé à la suite de l'article. Un tel article est alors visible par tous les rédacteurs. En revanche, il ne peut être modifié que par son auteur ou un administrateur.
- Puce verte : **article publié en ligne**
  Après avoir été éventuellement discuté par les rédacteurs (pendant la phase de « proposition »), un article peut être « validé », c'est-à-dire publié en ligne par un administrateur. Dès lors, tous les visiteurs du site public y ont accès.
  Lorsqu'un article est publié en ligne, seuls les administrateurs peuvent le modifier. Son auteur, s'il n'est pas rédacteur, ne peut plus le modifier, et doit donc demander à un administrateur s'il veut y porter des corrections.
- Puce rouge : **article refusé**

Un article « proposé » qui ne conviendrait pas à la ligne éditoriale du site peut être « refusé » si les administrateurs refusent de le publier en ligne.
Un article « refusé » n'est plus visible que par son auteur et par les administrateurs. Un article « refusé » ne peut cependant plus être modifié par son auteur, qui ne pourra donc pas plus le reproposer à la publication. Dans le cas d'un article qui demanderait des retouches, on préférera donc repasser l'article « en cours de rédaction » au lieu de le « refuser » purement et simplement, afin que son auteur puisse le modifier et le représenter ultérieurement.

– Puce noire : **article à la poubelle**
  Un article peut être mis à la poubelle, uniquement par un administrateur.
  Un article « à la poubelle » n'est plus visible dans l'espace privé, même par les administrateurs. Attention donc, cette option est « violente » : l'article disparaît complètement. En réalité, l'article est toujours stocké dans la base de données, mais devient très difficilement accessible avec les outils de SPIP.
  Cette option est donc réservée aux articles créés par erreur, que l'on veut totalement détruire. On préférera, le plus souvent, l'option « Article refusé », qui est moins définitive.

3.13.2 Proposer un article

Lorsque l'article est « en cours de rédaction » (voir « Statut de l'article », section 3.13.1), il est suivi d'un bouton « Demander la publication de cet article ».

Seul l'auteur de l'article peut effectuer cette opération.

Cela signifie que l'article est alors « Proposé à l'évaluation », c'est-à-dire présenté à tous les autres rédacteurs, qui seront invités à le commenter, dans l'attente d'une validation (publication) ou d'un refus de la part des administrateurs.

Attention : une fois l'article « proposé à l'évaluation », il n'est plus possible à l'auteur de revenir sur sa décision et de repasser le texte « en cours de rédaction ». Donc l'opération « Demander la publication de cet article » ne doit être effectuée par l'auteur qu'une fois qu'il considère son texte comme complet et définitif. Seul un administrateur peut alors remettre le texte « en cours de rédaction ».

Notez enfin que les administrateurs peuvent à tout moment modifier le *statut* d'un article. Un article publié peut ainsi être repassé en « rédaction ». Cependant, une fois un article publié en ligne, n'abusez pas de ces changements de statut : vous obtiendriez en effet un site « à trou », avec des pages qui apparaissent et disparaissent, ce qui est très pénalisant pour le visiteur.

4 Brèves

Les brèves constituent une méthode simple et rapide de publication dans SPIP. Contrairement aux articles, les brèves sont constituées d'un nombre très réduit d'informations : un titre, un texte et un lien hypertexte. Ainsi, le système de brève est-il idéal pour un suivi de l'actualité, une revue de presse en ligne, etc.

4.1 Position des brèves dans la structure du site

Afin de simplifier leur utilisation (et pour éviter que les brèves ne fassent double-emploi avec les articles), l'intégration des brèves dans la hiérarchie des rubriques est réduite au strict minimum : les brèves dépendent uniquement des rubriques situées à la racine du site.

Dans notre exemple (figure 2.1), on pourra placer des brèves dans les rubriques 1 et 2, mais pas dans leurs sous-rubriques (contrairement aux articles, que l'on peut placer n'importe où). De ce fait, la présentation de la page des brèves se fait directement en fonction de ces grandes rubriques, et le menu déroulant permettant d'indiquer la position des brèves est très court.

4.2 Lien hypertexte

Afin de faciliter l'utilisation des brèves dans le cadre d'une revue de presse en ligne, chaque brève peut recevoir l'indication d'un lien hypertexte. Il suffit d'indiquer le titre du site ou de l'article référencé, et son adresse (U.R.L.).

Ces informations sont bien entendu optionnelles.

N. B. Ce système de lien n'empêche pas d'intégrer des liens hypertextes dans le corps du texte de la brève, mais le lien hypertexte *séparé* permet au webmestre du site de lui appliquer un traitement graphique spécifique.

4.3 Statut

La gestion d'une brève est plus simple que celle d'un article. Une brève n'a pas d'auteur. Son statut est soit « Proposée », « Validée » ou « Refusée ». Seuls les administrateurs peuvent en modifier le statut.

– **Brève proposée**

Les brèves « proposées » sont signalées sur la page « À suivre » : tous les rédacteurs peuvent les consulter et les modifier. Les administeurs se voient proposer deux boutons — permettant de les valider ou de les refuser.

- **Brève validée**
  Les brèves « validées » sont celles qui apparaissent sur le site public. Seuls les administeurs peuvent dès lors les modifier.
- **Brève refusée**
  Une brève « refusée » n'est pas publiée sur le site public, et seuls les administrateurs peuvent y accéder dans le site privé.

4.4 Logo de la brève

Vous pouvez installer sur votre site un logo pour chaque brève. Ce logo peut être soit un logo unique (image fixe), soit un logo à deux positions gérant le survol de la souris.

L'installation d'images pour ce logo de brève se déroule exactement de la même façon que pour le logo d'un article (section 3.11).

5 Interface générale

5.1 Modifier le style graphique de l'interface d'administration

Ah, les goûts et les couleurs !

Voici une fonction de SPIP qui n'a rigoureusement aucun intérêt dans la gestion de votre site. Cependant, nous l'avons intégrée pour contourner les réticences de certains utilisateurs : certains n'aimaient pas le fond d'écran, d'autres n'appréciaient pas les couleurs...

Cette page permet très simplement de modifier, pour chaque utilisateur, quelques éléments de l'interface graphique de SPIP.

Pour que ces modifications soient appliquées, vous devez accepter l'utilisation des cookies (section 5.2).

5.1.1 Interface simplifiée — Interface complète

Chaque utilisateur de SPIP peut modifier son propre affichage (sans influer sur l'affichage pour les autres utilisateurs.)

De nombreuses fonctions de SPIP sont rarement (ou pas du tout) utilisées par certains rédacteurs. Passer en mode « interface simplifiée » permet donc d'alléger l'interface et de faciliter sa compréhension. Dans ce mode, seuls les éléments réellement indispensables à la gestion du site sont affichés. Par exemple, peu d'utilisateurs faisant appel à la « date de rédaction antérieure », celle-ci n'apparaît donc pas en « affichage simplifié ».

N.B. Les différences d'affichage sont beaucoup plus évidentes pour les administrateurs, ceux-ci ayant en effet à leur disposition beaucoup plus de fonctions que les rédacteurs du site.

Pour que ces modifications soient appliquées, vous devez accepter l'utilisation des cookies (section 5.2).

5.2 Cookie d'administration

Les administrateurs peuvent activer un cookie qui provoquera l'affichage d'informations supplémentaires lors de la visite du site public. Ces informations facilitent la gestion du site.

5.2.1 Recalculer cette page

Sur toutes les pages du site public apparaît un bouton « Recalculer cette page ». SPIP intégrant un système de *cache*, certaines modifications peuvent ne pas apparaître immédiatement en ligne. (Les pages affichées sur le site public ne sont pas directement tirées de la base de données : elles sont calculées à intervalle régulier et stockées dans le cache.)

En *recalculant* une page, l'administrateur provoque l'affichage de la page en fonction des éléments contenus dans la base de données, sans attendre la prochaine mise à jour du cache.

5.2.2 Modifier...

Les pages des articles, des rubriques et des brèves contiennent un bouton « Modifier cet article » (ou « rubrique »...). Ce bouton mène directement du site public à la page de l'espace privé correspondant à cet article (ou rubrique...). Ce bouton facilite donc la correction des erreurs repérées en ligne, ou la mise à jour de tout élément du site.

5.2.3 Nombre de visites

Si le système de statistiques intégré à SPIP est activé, les pages des articles sont complétées de l'information suivante : nombre de visites (estimation) et nombre de *referers* différents.

Les referers sont les liens vers cet article précis depuis l'extérieur du site (c'est-à-dire : lorsqu'un autre site a fait un lien directement vers cet article, ou lorsque l'adresse de cet article a été communiqué par email).

5.3 Mots-clés

L'une des limitations importantes de SPIP est sa structure hiérarchique : chaque article ne peut se trouver que dans une seule rubrique, ce qui pose parfois des difficultés de classement.

Les mots-clés offrent un moyen de navigation transversal à l'intérieur du site. En associant un ou plusieurs mots-clés à un article, on dispose en effet d'un moyen de créer des liens avec d'autres articles aux thèmes similaires, mais situés dans d'autres rubriques.

Les mots-clés n'ont réellement d'intérêt que si chaque mot est associé à plusieurs articles, afin de pouvoir relier ces différents articles entre eux.

Seuls les administrateurs peuvent créer et modifier les mots-clés.

5.3.1 Groupes de mots-clés

Lorsque l'on utilise beaucoup de mots-clés, il peut devenir difficile de les manipuler rapidement. C'est pourquoi on peut créer des groupes réunissant ces mots. L'interface devient alors plus claire (par exemple, un groupe « Pays » regroupera « Namibie », « Allemagne », « Pérou », tandis qu'un groupe « Thèmes » regroupera « Chômage », « Poésie », « Animaux »...).

5.4 Calendrier

Le calendrier de SPIP présente deux sortes d'informations :

- **des informations communes à l'ensemble du site ;** il s'agit des articles et des brèves publiés — de cette façon le calendrier permet de retrouver des articles en fonction de leur date de mise en ligne ;
- **des informations privées ;** il s'agit des messages entre utilisateurs et des pense-bête dotés d'une date de « rendez-vous ». Ce calendrier permet ainsi de rappeler et de noter des rendez-vous.

Notez que chaque jour du calendrier est accompagné d'un petit logo bleu : ce logo permet de créer un pense-bête directement associé à cette date (on pourra régler plus précisément l'heure d'un rendez-vous grâce à l'interface d'édition de ce pense-bête).

6 Table des matières